



Liceo Statale "F. Corradini"

CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENTIFICO-SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE
SCIENZE UMANE-SCIENZE UMANE AD INDIRIZZO ECONOMICO SOCIALE

Via Milano,1 - 36016 Thiene (VI) tel. 0445/364301 – C.F.84002890246

sito web: www.liceocorradini.edu.it e-mail: vipc02000p@istruzione.it PEC: vipc02000p@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 in data 11 novembre 2019)

Il regolamento d'istituto del Liceo "F. Corradini" descrive una serie di principi e di norme comportamentali che gli studenti, il personale docente e non docente e i genitori degli studenti sono tenuti a rispettare all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico in vista di un sereno raggiungimento delle comuni finalità educative e formative.

Esso fa proprio i principali diritti e doveri enunciati nello Statuto delle studentesse e degli studenti:

- diritto allo studio;
- diritto alla solidarietà e alla riservatezza;
- diritto all'informazione;
- diritto all'associazione e alla partecipazione alla vita della scuola;
- diritto al rispetto della propria identità culturale, politica e religiosa;
- diritto alla sicurezza;
- impegno a una condotta corretta, leale, onesta, nelle attività didattiche e nei rapporti sociali;
- impegno a non ledere con giudizi o comportamenti la dignità e il prestigio della scuola;
- dovere della frequenza e dell'assolvimento degli impegni di studio;
- rispetto di docenti, personale e compagni;
- dovere di osservare le disposizioni di regolamenti e circolari;
- dovere di utilizzare correttamente strutture materiali e sussidi didattici.

Norme per il comportamento

Gli alunni sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. Si fa eccezione per gli alunni che, su richiesta documentata per esigenze di trasporto, raggiungono la scuola in anticipo e che pertanto possono essere ammessi all'interno dell'edificio a partire dall'apertura della scuola: essi si impegnano a comportarsi correttamente e a rimanere nell'atrio, fuori dalle aule, in modo che sia assicurata la vigilanza da parte del personale ausiliario. Ove lo spazio indicato non sia adeguato e in presenza di oggettive difficoltà, la Dirigente Scolastica potrà con proprio provvedimento individuarne altri idonei allo scopo.

L'accesso ai cortili della scuola, per quanto concerne le automobili, è consentito esclusivamente ai veicoli del personale della scuola. L'ingresso e l'uscita con biciclette e veicoli a motore devono avvenire a passo d'uomo; il parcheggio dei veicoli (distinto per auto, cicli e motocicli) è consentito solo negli spazi appositamente riservati e delimitati, dove possibile. Si devono lasciare libere le vie di fuga e gli spazi necessari alle attività di scienze motorie e sportive.

Al suono della prima campanella, gli alunni possono accedere alle aule: da questo momento la sorveglianza delle classi è garantita dai docenti; al suono della seconda campanella tutti gli alunni devono essere in classe. La porta dell'aula non può essere chiusa fino all'arrivo di un docente.

Al cambio dell'ora gli alunni rimangono all'interno delle aule, mentre i docenti raggiungono la classe loro affidata nell'ora successiva. Al termine dell'ultima ora gli alunni non indugiano nell'aula, così da favorire le operazioni di riassetto da parte del personale ausiliario.

Nel caso in cui l'inizio delle lezioni della classe sia posticipato rispetto a quello previsto per le altre classi, gli studenti possono accedere all'aula 5 minuti prima della campanella di inizio della propria lezione; gli studenti possono rimanere nelle aule oltre i limiti stabiliti soltanto previa autorizzazione scritta della Dirigente scolastica o del coordinatore di sede.

Quando una classe è fuori dalla propria aula (in palestra o nei laboratori) nessuno studente di altra classe può accedere all'aula, se non con il permesso del coordinatore di sede o di un docente accompagnatore.

Gli studenti possono entrare in aula docenti, nei laboratori o in palestra solo se in presenza di un docente o del personale ausiliario.

I trasferimenti in palestra, nei laboratori, nelle aule speciali, nelle sale delle riunioni devono avvenire in gruppo, in modo ordinato e tale da non arrecare disturbo. Le classi sono accompagnate dai professori cui sono affidate.

Durante le ore di lezione gli alunni non devono uscire se non eccezionalmente, uno alla volta e per il tempo strettamente necessario, in ogni caso con il consenso del docente.

Gli studenti possono accedere ai distributori automatici prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni, e durante l'intervallo, non nel cambio dell'ora o durante le lezioni.

Durante l'intervallo gli alunni devono uscire dalle aule, a meno che non sia presente un docente. Gli insegnanti garantiscono la sorveglianza degli alunni nei corridoi e nei cortili.

Durante l'orario di lezione il personale ausiliario garantisce la sorveglianza a:

- le classi rimaste temporaneamente scoperte;
- gli alunni usciti con permesso dalle aule;
- le porte di sicurezza e le scale di emergenza, che per tutta la mattinata devono essere sempre accessibili e non utilizzate se non in caso di necessità;
- i servizi igienici, i distributori automatici di cibi e bevande, pannelli e albi murali della scuola, gli arredi posti nei corridoi.

Nessun alunno può rimanere all'interno della scuola in orario extrascolastico senza la presenza della Dirigente scolastica o di persona (docente, personale ATA) da lei delegata, che eserciti l'obbligo della vigilanza, in luoghi appositamente individuati. Per ottenere il permesso è necessario presentare domanda scritta alla Dirigente scolastica.

Entro il perimetro degli Istituti (spazi interni e cortili) e durante tutte le attività scolastiche, compresi i trasferimenti tra le sedi e le assemblee d'istituto, è vietato fumare, secondo quanto contemplato dalla legge a tutela della salute. Tale divieto si estende anche all'utilizzo della sigaretta elettronica.

All'interno delle sedi e negli spazi di pertinenza, durante l'orario scolastico e nell'intervallo l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici è regolamentato dalle norme espresse e approvate dal Consiglio di Istituto con apposito Regolamento (allegato n. 22).

Tutti sono tenuti alla raccolta differenziata dei rifiuti.

Tutti sono chiamati a contribuire al risparmio di energia e materiali di consumo: spegnere le luci quando si esce dall'aula o quando non sono necessarie, non lasciare aperte inutilmente le porte o le finestre d'inverno, limitare il più possibile fotocopie e stampe, ecc.

Tutti collaborano al mantenimento di un ambiente scolastico pulito ed accogliente; in particolare, gli studenti sono responsabili della cura dell'aula ricevuta in consegna ad inizio di anno scolastico, eventualmente provvedendo a migliorarne le condizioni (imbiancatura, pulizia straordinaria dei banchi) d'intesa con la

Dirigenza. Gli studenti sono tenuti a usare correttamente gli arredi, i sussidi didattici, libri e dizionari, attrezzature sportive, ecc. In particolare non devono danneggiare il banco con scritte o in altri modi.

Quanto viene affisso alle pareti dell'aula deve essere rispettoso delle diverse sensibilità. Ne è garante il coordinatore di classe. Il permesso di affiggere manifesti negli appositi spazi di atri, corridoi e scale va chiesto alla Dirigente scolastica o al responsabile di sede.

Sempre nel rispetto delle diverse sensibilità tutti sono tenuti ad indossare un abbigliamento (abiti e accessori) e adottare un comportamento consono all'ambiente scolastico.

Tutti sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione previste per ogni ambiente della scuola.

La disposizione dei banchi nelle aule, e più in generale degli arredi, deve garantire il facile accesso alle vie di fuga e la pulizia degli ambienti (i responsabili di sede e il coordinatore per la sicurezza hanno la facoltà di chiedere le opportune modifiche).

Le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate.

Assenze, entrate in ritardo e uscite anticipate vanno giustificate sul libretto personale dello studente e riportate sul registro elettronico, strumento ufficiale delle comunicazioni tra scuola e famiglia.

Sull'esterno del libretto viene impresso il timbro della scuola e della Dirigente scolastica e appongono la loro firma i genitori degli alunni o chi ne fa le veci; gli alunni maggiorenni aggiungono anche la loro firma e la data di nascita.

L'eventuale smarrimento del libretto va denunciato per iscritto alla Dirigente scolastica a cura dell'alunno maggiorenne o dei genitori per l'alunno minorenni. La scuola fornirà a pagamento il duplicato, sul quale saranno annullati i permessi e le giustificazioni già usati, desunti dal registro di classe.

In caso di esaurimento del libretto, la scuola fornisce a pagamento il duplicato, previa consegna del libretto esaurito.

La Dirigente scolastica o, su sua delega il Coordinatore di classe, ha facoltà di procedere agli accertamenti che ritiene opportuni e di sentire le famiglie in merito alle assenze, ai ritardi, ai permessi di uscita. Nell'ipotesi di alunni maggiorenni, la Dirigente scolastica indirizzerà le eventuali comunicazioni agli studenti interessati e, per conoscenza, alle loro famiglie.

Le giustificazioni delle assenze devono essere scritte sull'apposito libretto e firmate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci per gli studenti minori di 18 anni; i maggiorenni possono firmare personalmente.

Nel rispetto della privacy le motivazioni per le assenze devono rientrare nelle seguenti categorie (vedi registro elettronico): salute, famiglia, trasporto, personali.

Tutte le giustificazioni relative alle assenze di uno o più giorni vengono valutate e firmate dal docente della prima ora che le riporta nel registro elettronico.

Nello spirito di un riconoscimento della presenza/responsabilità educativa scuola-famiglia, la scuola potrà contattare direttamente la famiglia dopo ripetute assenze. Tale disposizione va applicata anche agli studenti maggiorenni.

Secondo le disposizioni sanitarie, per l'ammissione in classe dopo cinque o più giorni (escludendo i festivi o chiusura della scuola per altre cause compresi i festivi) di assenza dall'attività scolastica per malattia è obbligatorio allegare la certificazione medica.

Le assenze effettuate in seguito alla partecipazione a manifestazioni di rilevanza nazionale o locale, anche se approvate dal Comitato studentesco e comunicate con preavviso alla Dirigenza scolastica, dovranno essere giustificate e sottoscritte sul libretto personale dello studente come tutte le altre assenze, riportando la dicitura "partecipazione a manifestazione".

L'entrata e l'uscita da scuola fuori dal regolare orario di lezione sono contemplate nel patto educativo per rispondere a inderogabili necessità extrascolastiche: costituiscono pertanto un comportamento eccezionale a

cui lo studente ricorre solo per motivi gravi, comunque dichiarati in modo esplicito per iscritto.

Tutti i permessi di entrata e uscita fuori orario dovranno essere richiesti per iscritto dai genitori degli alunni minorenni o dagli studenti maggiorenni attraverso il libretto delle giustificazioni e firmati dal docente dell'ora di entrata o di quella precedente all'ora d'uscita. Non saranno comunque accettati permessi di entrata dopo la terza ora e di uscita prima della terza ora se non preventivamente autorizzati in data precedente e solo per gravi motivi. Il docente, a fronte di richieste urgenti motivate da fatti impreveduti o eccezionali, potrà autorizzare l'entrata o l'uscita fuori orario anche se non richiesta nei giorni precedenti.

Senza tale permesso gli studenti non potranno lasciare i locali della scuola.

In caso di malore improvviso o di infortunio, si avviseranno telefonicamente i genitori affinché accompagnino lo studente nel rientro a casa.

In caso di mancata risposta da parte della famiglia, lo studente resterà a scuola con la sorveglianza di un adulto.

Lo studente che arrivi a scuola dopo l'inizio dell'ora di lezione dovrà attendere la conclusione di quella lezione e sarà accolto in classe all'inizio dell'ora successiva. Solo in occasione di verifiche scritte lo studente può essere ammesso in classe, a condizione che arrivi entro 10 minuti dall'inizio della lezione. Tali disposizioni non si applicano nella prima ora di lezione quando il ritardo sia dovuto a disfunzioni dei servizi dei trasporti pubblici.

Nel caso di modifica dell'orario delle lezioni che comporti un'anticipazione dell'uscita, viene data comunicazione agli studenti sin dai giorni precedenti, con relativa annotazione sul libretto o sul diario, che deve essere firmata per presa visione da parte dei genitori degli alunni minorenni.

Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche costituiscono occasione formativa al pari di tutte le altre attività istituzionali della scuola: esse sono finalizzate alla crescita civile e culturale degli studenti, favoriscono la riflessione sui problemi della scuola e della società, costituiscono un momento di confronto democratico. La partecipazione degli alunni è, perciò, obbligatoria.

Gli studenti hanno il diritto di eleggere propri rappresentanti, due per ogni consiglio di classe e quattro per il consiglio d'istituto, e di riunirsi in assemblee da loro coordinate.

Durante lo svolgimento delle assemblee, l'orario programmato per le attività assembleari sostituisce il normale orario di lezione.

Le assemblee di classe e di istituto sono regolamentate dagli articoli 42-44 del D.P.R. 416 del 31.5.74.

Assemblee di classe

- 1) Ogni classe ha il diritto di riunirsi in assemblea per due ore al mese.
- 2) La richiesta deve essere presentata alla Dirigente scolastica o al Coordinatore di sede con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di convocazione e deve contenere l'autorizzazione degli insegnanti le cui ore di lezione sono occupate dall'assemblea. A richiesta la Dirigente scolastica o il coordinatore di sede può accordare una deroga ai predetti limiti qualora ritenga che ricorrano circostanze di particolare urgenza.
- 3) L'ordine del giorno viene fissato per le assemblee di classe dai rispettivi rappresentanti.
- 4) Le assemblee non devono avere luogo nei 30 giorni conclusivi del calendario scolastico e possono essere richieste a partire dal primo mese di scuola. Le assemblee di classe devono essere programmate in modo da incidere, a turno, su tutte le discipline: a tal fine è possibile fruirle in ore non consecutive, preferibilmente della stessa giornata.
- 5) In caso di assenza di docenti della classe, le assemblee di classe dovranno essere collocate in ore di supplenza svolte da docenti non del corso. In questo caso la Dirigente scolastica o il coordinatore di sede ne autorizza lo svolgimento derogando dal vincolo di un preavviso di cinque giorni oppure modificando la data dell'assemblea già richiesta ma non ancora svolta.
- 6) La durata delle assemblee va determinata da studenti e docenti interessati in rapporto al numero e all'importanza degli argomenti all'ordine del giorno fino a un massimo di due ore.

- 7) Entro cinque giorni dallo svolgimento dell'assemblea deve essere redatto in un apposito registro circostanziato verbale a cura dei rappresentanti eletti. Il verbale raccoglie le proposte e le decisioni prese dalla classe nel corso delle riunioni e costituisce un punto di riferimento per i consigli di classe e per le successive assemblee. Il registro dei verbali delle assemblee di classe viene conservato dalla Dirigente scolastica o dal coordinatore di sede. La mancata elaborazione del verbale impedisce lo svolgimento di una successiva assemblea.
- 8) E' compito dei rappresentanti di classe che presiedono l'assemblea vigilare sul rispetto del regolamento dell'assemblea; il docente dell'ora è responsabile della sorveglianza.
- 9) Durante l'assemblea, su richiesta degli studenti, il docente può intervenire per offrire un contributo di guida organizzativa e di vigilanza della regolarità dei lavori.
- 10) Nel caso di improduttività dei lavori, di violazione dei diritti democratici, di allontanamento dall'ordine del giorno concordato, di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento, il docente ha potere di sospendere l'assemblea e di riprendere la regolare attività didattica. Dei motivi dello scioglimento, gli studenti rendono conto nel verbale.
- 11) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, di gruppo.
- 12) Un'altra assemblea di classe mensile può svolgersi fuori dall'orario scolastico, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Assemblee di istituto

- 13) Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea di istituto secondo quanto previsto dagli artt. 42-44 del D.P.R. 416 del 31.5.1974.
- 14) L'assemblea d'istituto viene gestita sulla base di un proprio regolamento, coerente con le presenti disposizioni, che il Comitato studentesco è tenuto a darsi e che viene approvato dal Consiglio di Istituto.
- 15) Le assemblee d'istituto devono essere tenute in un giorno della settimana sempre diverso e secondo un calendario comunicato alla Dirigente scolastica entro il mese di novembre. A richiesta, la Dirigente scolastica può accordare una deroga ai predetti limiti qualora ritenga che ricorrano circostanze di particolare urgenza o rilevanza.
- 16) Non devono avere luogo nei 30 giorni conclusivi del calendario scolastico.
- 17) La durata delle assemblee, da rispettare scrupolosamente, va determinata in rapporto al numero e all'importanza degli argomenti all'ordine del giorno fino ad occupare al massimo l'intera mattinata.
- 18) L'orario dell'assemblea sostituisce e può modificare il normale orario della mattinata: pertanto tutti gli studenti sono tenuti a rimanere fino al termine dei lavori fissato dal programma, anche nel caso in cui per alcune classi vada oltre l'orario di lezione previsto per quel giorno.
- 19) La richiesta di ogni assemblea deve essere presentata alla Dirigente scolastica con un anticipo di almeno otto giorni rispetto alla data di convocazione; la Dirigente scolastica informa delle convocazioni il personale docente, non docente e le singole classi con almeno cinque giorni di preavviso; avvisa inoltre le famiglie degli studenti della data, degli orari e dei locali in cui si tengono le assemblee.
- 20) L'ordine del giorno viene fissato per le assemblee d'istituto dai rappresentanti d'Istituto dal Comitato studentesco; il programma delle assemblee, completo di tutti gli elementi organizzativi, verrà presentato alla Dirigente scolastica contestualmente alla richiesta; se prevede la presenza di esperti esterni, si dovranno fornire i loro nominativi specificando a che titolo prendono parte all'assemblea.
- 21) Delle assemblee d'istituto deve essere redatto circostanziato verbale a cura dei rappresentanti d'Istituto o del Comitato studentesco. Entro dieci giorni dallo svolgimento dell'assemblea, il verbale deve essere consegnato alla Dirigente scolastica, che ne cura l'affissione all'Albo degli studenti. La mancata presentazione di tale verbale impedisce lo svolgimento di una successiva assemblea.
- 22) L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa. Tuttavia la sorveglianza, rivolta agli allievi minorenni, è assicurata anche dalla Dirigente scolastica, che allo scopo nomina un congruo numero di insegnanti; essi sono incaricati di accompagnare gli alunni durante il tragitto a piedi per le assemblee che si svolgono in sede diversa dall'edificio scolastico e di collaborare alla vigilanza e sono tenuti ad intervenire per garantire la sicurezza. I nomi di questi docenti vengono resi noti agli studenti insieme alla comunicazione della convocazione dell'assemblea.
- 23) Nel caso di improduttività dei lavori, di violazione dei diritti democratici, di allontanamento dall'ordine del

giorno concordato, di comportamento indisciplinato o pericoloso, la Dirigente scolastica o i suoi delegati hanno il potere di revocare l'assemblea e di far riprendere la regolare attività didattica.

- 24) Per le assemblee di Istituto può essere richiesta al termine dell'assemblea, alla presenza della Dirigente scolastica o di un suo delegato, o da parte dei docenti nelle aule di ciascuna classe, la registrazione degli studenti presenti. Nel caso in cui non si raggiunga la presenza del 50% +1 degli studenti, verrà meno il diritto di assemblea per il mese successivo.
- 25) Un'altra assemblea mensile di istituto può svolgersi fuori dall'orario scolastico, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Comitato studentesco

- 26) I rappresentanti degli studenti (i due rappresentanti regolarmente eletti da ciascuna classe, i quattro studenti eletti nel consiglio d'istituto e i due studenti rappresentanti di istituto nella Consulta provinciale) hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.
- 27) Esso si riunisce in orario non scolastico, su convocazione del suo Presidente o dietro richiesta della Dirigente scolastica o della maggioranza dei suoi componenti.
- 28) Il comitato studentesco formula l'ordine del giorno delle assemblee d'istituto, di cui prepara, coordina e garantisce i lavori ed esegue le delibere. Svolge inoltre funzione di coordinamento tra gli studenti, discutendo ogni questione che interessi la loro vita all'interno dell'istituto, e collabora con le altre componenti nella promozione e nella gestione delle attività scolastiche.

Assemblee dei Genitori

- 29) L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di Classe o su richiesta di almeno un quarto dei genitori; vi possono partecipare con diritto di parola la Dirigente scolastica e gli insegnanti e, se invitati, il personale ausiliario e gli studenti.
- 30) E' autorizzata dalla Dirigente scolastica, alla quale viene inviata la richiesta contenente l'ordine del giorno almeno cinque giorni prima; l'avviso di convocazione è esposto all'albo.
- 31) Le stesse modalità sono seguite per la convocazione dell'Assemblea d'Istituto dei genitori.
- 32) L'assemblea d'Istituto è convocata dal Presidente, quando sia stato eletto, o dal Comitato dei Genitori o da un numero di genitori non inferiore a un decimo.
- 33) L'assemblea si dà un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
- 34) Possono essere convocate assemblee congiunte di genitori ed alunni per le quali valgono le norme di cui al presente capitolo.
- 35) Il Patto Educativo di Corresponsabilità e le sue modifiche ed integrazioni sono approvate dal Consiglio di Istituto sulla base del testo che la commissione P.T.O.F. ha il compito di predisporre.
- 36) Nell'ambito delle prime due settimane d'inizio delle attività didattiche, il Patto Educativo di Corresponsabilità, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento di Istituto e gli altri eventuali atti destinati ad essere conosciuti dagli studenti sono presentati in modo appropriato a quelli di loro che sono iscritti per il primo anno all'istituto.

Comitato dei Genitori

- 37) I rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori d'Istituto; ne fanno parte anche genitori membri del Consiglio d'Istituto, che non possono assumere cariche all'interno del Comitato.
- 38) Fra i componenti viene eletto un Presidente del Comitato. Il Comitato si riunisce su richiesta del Presidente o di un terzo dei suoi membri.
- 39) La Dirigente scolastica autorizza le riunioni concedendo l'uso dei locali, anche nelle ore serali, su presentazione di richiesta scritta contenente l'ordine del giorno.
- 40) Il Comitato ha il compito di coordinare l'attività dei genitori attinente alla vita della scuola, di preparare le assemblee e di stimolare iniziative parascolastiche.
- 41) La maggioranza del Comitato può richiedere la convocazione dell'assemblea d'Istituto.
- 42) Il Comitato può invitare alle riunioni a titolo consultivo altri genitori o esperti.

43) All'atto della prima iscrizione all'Istituto, viene richiesta la sottoscrizione ai genitori e agli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità, introdotto dal D.P.R. 21.11.2007 n. 235.

Regolamento disciplinare

La scuola, in quanto luogo di crescita civile e culturale della persona, concorre insieme alla famiglia all'acquisizione di comportamenti e di valori necessari per formare cittadini che abbiano senso di responsabilità e che maturino una cultura della legalità.

Il regolamento d'Istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari sia con riferimento ai doveri di cui allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e successive modifiche del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007) sia in relazione alle normali regole di correttezza che sono alla base dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Il presente Regolamento di disciplina, che è parte integrante del regolamento d'Istituto, individua le sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle, il relativo procedimento e le impugnazioni.

Sanzioni disciplinari (D.P.R. n. 249 del 24.06.1998; D.P.R. n. 235 del 21.11.2007)

Art. 1 - Premessa

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. La valutazione del comportamento, attribuita dal consiglio di classe ed espressa in decimi (voto di condotta), concorre alla valutazione complessiva e, se inferiore a sei decimi determina la non ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato (D. L. 137/01.09.08, art. 2).

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 2 - Applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni disciplinari si applicano in caso di violazioni del regolamento d'Istituto o di altro tipo di mancanza, negligenza o reato. Le sanzioni devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/90). Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e gradualità della sanzione medesima.

Art. 3 - Tipologie di sanzioni.

Le sanzioni previste sono:

- a) ammonizione verbale e/o scritta sul registro di classe da parte del docente, del coordinatore di classe o di sede o della Dirigente Scolastica con relativa comunicazione alla famiglia;
- b) assegnazione di compiti per casa o attività scolastiche aggiuntive;
- c) allontanamento dalla lezione con rinvio immediato alla Dirigente Scolastica;
- d) risarcimento del danno o riparazione, ammenda pecuniaria;
- e) allontanamento temporaneo dalla scuola/sospensione, fino a 15 giorni (competenza del consiglio di classe) e superiore ai 15 giorni (competenza del consiglio di Istituto);
- f) allontanamento temporaneo dello studente fino al termine dell'anno scolastico;
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi.

Art. 4 - Circostanze attenuanti ed aggravanti.

Nell'adozione e nella commisurazione dei provvedimenti si tiene conto delle circostanze attenuanti ed

aggravanti. Costituiscono circostanze attenuanti:

- l' involontarietà;
- la situazione di disabilità accertata;
- l' immediata assunzione delle proprie responsabilità;
- la provocazione ricevuta.

Costituiscono circostanze aggravanti:

- la recidiva;
- l' avere commesso l' infrazione nei laboratori, durante le visite guidate, viaggi d' istruzione, scambi culturali;
- l' avere commesso l' infrazione in gruppo;
- comportamenti offensivi o violenti nei confronti di soggetti disabili o in situazione di difficoltà.

Tutte le sanzioni vengono individuate in riferimento alla mancata osservanza dei doveri previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e successive modifiche del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007). Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia qualificabile come reato in base all' ordinamento penale, la Dirigente scolastica presenterà denuncia all' autorità giudiziaria in applicazione dell' art. 361 del codice penale.

Lo studente, la famiglia e l' organo che ha irrogato la sanzione possono chiedere di convertire la stessa in attività compensative, da svolgere fuori dall' orario di lezione, che si configurino come servizio alla comunità scolastica: produzione di composizioni scritte; attività di segreteria; pulizia locali scolastici e pertinenze; piccole manutenzioni; attività di ricerca; riordino di materiali scolastici.

Art. 5 - Sanzioni che comportano l' allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni.

Tale sanzione è comminata dal Consiglio di classe soltanto in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari.

Art. 6 - Sanzioni che comportano l' allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d' Istituto, se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

- devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc....);
- il fatto commesso di estrema gravità deve risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduto indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che saranno svolti dalla magistratura e acclarati, successivamente, dalla sentenza del giudice penale.

Art. 7 - Sanzioni che comportano l' allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell' anno scolastico.

L' irrogazione di questa sanzione da parte del Consiglio d' Istituto è prevista alle seguenti condizioni, congiuntamente ricorrenti:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l' anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui agli articoli 6 (Sanzioni che comportano l' allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni) e 7 (Sanzioni che comportano l' allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell' anno scolastico) del presente regolamento di disciplina, occorre verificare che il numero di giorni per i quali si dispone l' allontanamento non comporti automaticamente l' impossibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Art. 8 - Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione agli Esami di Stato conclusivi del corso di studi.

Il consiglio d'Istituto provvederà ad applicare tale sanzione nei casi più gravi delle fattispecie indicate all'articolo 7 (sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico).

Art. 9 - Organi comminanti le sanzioni

Le sanzioni possono essere irrogate dai seguenti organi:

- il docente, il coordinatore di classe, il coordinatore di sede;
- la Dirigente scolastica;
- il consiglio di classe (nella sua composizione allargata) e il consiglio d'Istituto, fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga;
- la commissione d'esame nel caso di mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame, in tal caso le sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 10 - Procedimento

Ogni procedimento disciplinare nei confronti degli studenti prevede, dopo la contestazione degli addebiti, la possibilità di difesa e giustificazione da parte degli interessati.

La contestazione degli addebiti può essere anche verbale, quando è scritta è notificata alla famiglia anche in caso di alunni maggiorenni. Entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione, l'alunno può presentare una memoria giustificativa sottoscritta dal genitore se minorenni.

L'istruttoria di ogni procedimento disciplinare è di competenza della Dirigente Scolastica. Fanno parte dell'istruttoria:

- la ricezione del rapporto sull'infrazione;
- gli accertamenti;
- l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- la contestazione degli addebiti;
- la relazione eventuale della Dirigente scolastica all'organo competente ad irrogare la sanzione;
- l'eventuale memoria giustificativa.

Il contraddittorio è garantito dalla facoltà riconosciuta allo studente di presentare delle memorie difensive, di esporre le proprie ragioni e di presentare prove e testimoni.

Quando la competenza ad irrogare la sanzione è del consiglio di classe e del consiglio d'Istituto il voto è segreto e la delibera è adottata a maggioranza assoluta. In caso di parità la votazione è ripetuta.

Il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 30 giorni dalla data della contestazione.

Le sedute del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto poiché trattano di persone, sono soggette al segreto d'ufficio per tutti i componenti. Il verbale e ogni atto sono riservati. Le sanzioni sono atti amministrativi. Pertanto non possono essere considerate dati particolari, a meno che non contengano il necessario riferimento a terzi. In questo caso il verbale indicherà con "omissis" l'identità delle persone coinvolte come vittime.

Le sanzioni di allontanamento dalla comunità scolastica sono trascritte sulla pagella e sul registro generale dei voti e comunicate alla famiglia. Vengono inoltre inserite nel fascicolo personale dello studente e lo seguono in occasione del trasferimento da una scuola all'altra. Il cambiamento di scuola non pone fine al provvedimento disciplinare che segue il suo iter fino alla sua conclusione.

Art. 11 - Le impugnazioni e i ricorsi

In caso di ammonizione verbale o scritta è ammesso reclamo alla Dirigente scolastica da parte dello studente entro sette giorni dalla comunicazione.

Contro le altre sanzioni è ammesso il ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse (genitori e studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia interno alla scuola.

Art. 12 - Organo di garanzia interno

Sempre presieduto dalla Dirigente Scolastica è composto da:

- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- un docente eletto dal Collegio Docenti;
- uno studente designato dal Consiglio d'Istituto nel suo seno;
- un genitore designato dal Consiglio d'Istituto nel suo seno.

In caso di incompatibilità tra il ricorrente e un membro dell'organo di garanzia è ammessa la sostituzione dello stesso con un membro supplente tratto dagli organi prima indicati.

La Dirigente scolastica individua fra i componenti un segretario verbalizzante.

Nella prima seduta l'organo di garanzia opera nella sua composizione perfetta. In seconda convocazione l'organo potrà svolgere le proprie funzioni e deliberare anche solo con la maggioranza (tre su cinque) dei suoi componenti. Le deliberazioni sono valide se assunte a maggioranza assoluta dei componenti l'organo di garanzia: in caso di parità, prevale il voto del presidente. Non è consentita l'astensione. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Lo studente o chiunque vi abbia interesse può rivolgersi all'Organo di garanzia anche in merito ai conflitti relativi all'applicazione del presente regolamento.

Organo di garanzia regionale

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto (anche contenute nel presente Regolamento, come già previsto dal D.P.R. 249/98) è attribuita al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale (comma 3 art. 5 D.P.R. 235/07) che opera sentito il parere vincolante dell'organo di garanzia regionale.

Tale organo:

- dura in carica 2 anni scolastici;
- accoglie ricorsi e reclami entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione dell'organo di garanzia interno;
- verifica la corretta applicazione della normativa;
- svolge la propria attività esclusivamente sulla base della documentazione acquisita, comprensiva di eventuali memorie prodotte dai ricorrenti o dall'Amministrazione;
- esprime il proprio parere vincolante di legittimità entro il termine perentorio di 30 giorni;
- lo invia al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva sui reclami proposti.

Art. 13 - Schema degli interventi disciplinari

Lo schema degli interventi disciplinari va considerato non tanto nella prospettiva di un codice rigido e prescrittivo, ma quanto come riferimento generale per l'emanazione della sanzione da parte degli organi competenti. Ne consegue che al fine di evitare una meccanica applicazione delle sanzioni stesse, occorre considerare sempre la situazione personale dello studente ed il contesto in cui il comportamento da sanzionare si è verificato.

COMPORAMENTO SANZIONATO	ORGANO COMPETENTE A DISPORRE LA SANZIONE	SANZIONE	PUBBLICITA' PROVVEDIMENTO
1. Comportamenti irrispettosi nei riguardi di persone che a qualsiasi titolo entrano in contatto con la scuola, ivi inclusi il disturbo o gli atti di maleducazione tenuti nei confronti di vicini o passanti	Docente/coordinatore della classe e di sede/ Dirigente scolastica	Annotazione nel registro di classe e nei casi più gravi sospensione da 1 a 3 giorni	Comunicazione alla famiglia
2. Comportamenti offensivi o maleducati nei confronti della comunità scolastica	Docente/coordinatore della classe e di sede	Annotazione nel registro di classe/ allontanamento dalla lezione con rinvio immediato al la Dirigente scolastica;	Comunicazione alla famiglia

		nei casi più gravi sospensione da 1 a 3 giorni	
3. Disturbo reiterato delle lezioni, delle attività didattiche in generale o delle assemblee	Docente/coordinatore della classe e di sede/ Dirigente scolastica	Annotazione nel registro di classe/ attività scolastiche aggiuntive; nei casi più gravi sospensione da 1 a 3 giorni	Comunicazione alla famiglia
4. Mancate comunicazioni ai genitori	Docente/coordinatore della classe/Dirigente scolastica	Annotazione nel registro di classe	Comunicazione alla famiglia
5. Alterazione di firme e documenti (es. falsificazioni voti);	Consiglio di classe	Sospensione da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
6. Mancanze nel rispetto delle norme per il comportamento e delle disposizioni organizzative della scuola (come accesso alle aule; trasferimenti nei laboratori, nelle aule speciali, nelle palestre, nelle attività esterne)	Docente/coordinatore di sede	Annotazione nel registro di classe e nei casi più gravi sospensione da 1 a 7 giorni	Comunicazione alla famiglia
7. Mancanze nell'osservanza delle norme di sicurezza e comportamenti che costituiscano pericolo per se stessi e per gli altri	Consiglio di classe	Annotazione nel registro di classe e nei casi più gravi sospensione fino a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
8. Mancanze nei confronti dei doveri scolastici in relazione alla frequenza (come assenze ingiustificate; assenze reiterate o prolungate senza adeguata motivazione; entrate e uscite fuori orario ripetute e non riconducibili a inderogabili necessità extrascolastiche)	Docente/ coordinatore di classe	Annotazione nel registro di classe	Comunicazione alla famiglia
9. Abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione	Consiglio di classe	Annotazione nel registro di classe o sospensione da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
10. Comportamenti lesivi del nome e del decoro dell'Istituto (come dichiarazioni e comportamenti non corretti in contesti, quali manifestazioni sportive, assemblee, uscite, ecc., in cui si rappresenti il Liceo "Corradini")	Consiglio di classe	Sospensione da 1 a 7 giorni	Comunicazione alla famiglia

11.Ogni forma di pubblicazione di registrazioni audio e/o video eseguite in ambito scolastico lesive della dignità personale e dell'immagine dell'Istituto	Consiglio di classe	Sospensione da 3 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
12.Uso, non autorizzato, di apparecchi di riproduzione sonora.	Docente/Dirigente scolastica	Annotazione nel registro di classe	Comunicazione alla famiglia
13.Fumo nei locali e nelle pertinenze esterne (cortili e adiacenze della scuola)	Docente incaricato/Dirigente scolastica	Ammenda pecuniaria	Comunicazione alla famiglia
14.Furto oggetti scolastici e non	Consiglio di classe	Sospensione da 1 a 10 giorni e risarcimento danni	Comunicazione alla famiglia
15.Comportamenti irrispettosi delle strutture, degli arredi e dei sussidi della scuola e dei materiali di proprietà di altri studenti o del personale della scuola o di terzi (come danneggiamento, rottura, spreco)	Docente/coordinatore di classe o di sede	Annotazione nel registro di classe e risarcimento danni/ riparazione. Nei casi più gravi sospensione da 1 a 5 giorni.	Comunicazione alla famiglia
16.Violenze morali gravi compresi gli insulti e le offese anche volte a discriminare o prevaricare altri studenti e terzi.	Consiglio di classe	Sospensione da 1 a 10 giorni	Comunicazione alla famiglia
17.Violenze fisiche senza gravi conseguenze	Consiglio di classe/ consiglio d'Istituto	Sospensione da 1 a 10 giorni	Comunicazione alla famiglia
18.Violenze fisiche con gravi conseguenze	Consiglio d'Istituto	Sospensione da 10 giorni fino alla fine dell'anno scolastico	Comunicazione alla famiglia
19.Violenza sessuale (stupro, atti di libidine e violenza ecc ..)	Consiglio di Istituto	Sospensione da 30 giorni fino alla fine dell'anno scolastico	Comunicazione alla famiglia
20.Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti	Consiglio di classe	Sospensione da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
21.Spaccio sostanze stupefacenti	Consiglio di classe/consiglio d'Istituto	Sospensione da 10 a 30 giorni	Comunicazione alla famiglia
22.Molestie sessuali verbali	Consiglio di classe	Sospensione da 5 a 10 giorni	Comunicazione alla famiglia
23.Molestie sessuali fisiche	Consiglio di classe/consiglio d'Istituto	Sospensione da 5 a 30 giorni	Comunicazione alla famiglia
24.Atti teppistici e vandalici	Consiglio di classe/consiglio d'Istituto	Sospensione da 1 a 25 giorni e risarcimento danni o eventuale riparazione	Comunicazione alla famiglia
25.Atti di violenza organizzata e reati gravi (fenomeni di bullismo, violenza psicologica di gruppo ecc..).	Consiglio d'Istituto	Sospensione da 16 giorni fino alla fine dell'anno	Comunicazione alla famiglia

Per quanto attiene all'uso di apparecchi elettronici quali cellulari, smartphone, i-phone, ecc si fa riferimento all'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 14 - Disposizioni conclusive

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, in particolare per le norme che disciplinano competenze e responsabilità del personale della scuola, si fa riferimento alla legislazione vigente e al contratto di lavoro del personale scolastico oltre che allo Statuto delle studentesse e degli studenti e della Carta dei diritti degli studenti del Liceo "F. Corradini".

Il presente regolamento sostituisce il precedente approvato con delibera n. 18 del 19.09.2013 e successive modifiche; potrà essere modificato su atto deliberativo conforme del Consiglio d'Istituto del Liceo "F. Corradini" su proposta della Giunta esecutiva, sentiti i pareri non vincolanti delle varie componenti della scuola.

Regolamento del Collegio dei Docenti

Approvato con Delibera n. 11 del Collegio Docenti del 24.09.2019

Approvato con Delibera n. 28 del Consiglio di Istituto dell'11.11.2019

ART. 1 - COMPOSIZIONE

Il Collegio dei Docenti, istituito secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 416/1974 e regolamentato dal D. Lgs. n. 297/1994 e dal successivo D. Lgs. n. 233/1999, è composto da tutto il personale docente a tempo determinato e indeterminato, in orario completo o part-time, in servizio nel Liceo e dalla Dirigente Scolastica.

In alcuni casi può essere ammesso al Collegio, per uno specifico intervento, un esperto o un tecnico che si limiterà comunque a relazionare senza partecipare successivamente ad alcun atto della votazione.

ART. 2 - CONVOCAZIONE

1. Il Collegio dei Docenti è convocato dalla Dirigente Scolastica, nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo (1/3) dei suoi componenti ne faccia richiesta.
2. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
3. L'atto della convocazione del Collegio deve indicare il giorno, l'ora di inizio e quella probabile di fine seduta, il luogo dove si svolgerà la seduta, l'elenco degli argomenti che saranno trattati all'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere pubblicati nel Registro delle Comunicazioni almeno 5 giorni prima, tranne il caso di convocazioni d'urgenza.
5. Nel caso che gli argomenti posti all'ordine del giorno non siano stati interamente trattati entro l'orario prefissato per il termine della riunione, il Collegio all'unanimità può proseguire la seduta o decidere che il Collegio venga aggiornato.
6. In caso di aggiornamento della seduta non è necessario il rispetto del vincolo di preavviso di cinque giorni.

ART. 3 - PRESIDENZA

Il Collegio è presieduto dalla Dirigente Scolastica o, in sua assenza, da un Collaboratore delegato.

In seno al Collegio, il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri Organi Collegiali della scuola;
- b) convoca e presiede il Collegio;
- c) accerta il numero legale dei presenti all'inizio e a conclusione della seduta;
- d) dichiara aperta la seduta;
- e) affida le funzioni di Segretario verbalizzante del Collegio ad uno dei suoi collaboratori;
- f) riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente e garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- g) garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
- h) chiude la discussione allorché ritiene che sia stata esauriente;
- i) fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
- j) designa i relatori degli argomenti posti all'ordine del giorno qualora si rendano necessari;

- k) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Collegio;
- l) dichiara conclusa la seduta e scioglie il Collegio.

ART. 4 - VALIDITA' DELLA SEDUTA

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio.

Nel corso della riunione su richiesta scritta di almeno 1/3 del Collegio si può prevedere una breve sospensione dei lavori (intervallo 5-10 minuti). La durata della sospensione automaticamente comporta l'allungamento di fine lavori della seduta per il tempo corrispondente.

ART. 5 - COMPETENZE

1. Il Collegio dei Docenti ha la responsabilità dell'impostazione e dell'organizzazione didattico-educativa e pertanto concorre, con autonome deliberazioni, alle attività di progettazione e di programmazione a livello d'istituto.
2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il Collegio ha potere deliberante particolarmente su:
 - a) l'elaborazione del PTOF;
 - b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare con eventuali ampliamenti dell'O.F.;
 - c) la suddivisione dell'anno scolastico in periodi, ai fini della valutazione degli alunni;
 - d) le proposte di sospensione e/o sostituzione con altra attività diversa dalla normale attività didattica;
 - e) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di classe;
 - f) la valutazione dell'azione didattica;
 - g) l'elezione dei docenti che faranno parte del Comitato di valutazione del personale insegnante.

ART. 6 - ORDINE DEL GIORNO

1. Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'ordine del giorno, nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. Le varie ed eventuali possono essere oggetto di discussione, ma non di votazione.
3. L'O.d.G. può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata dal Collegio.
4. In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno della seduta aggiornata con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.

ART. 7 - DISCUSSIONE

1. La discussione di ogni punto all'O.d.g. è aperta da una introduzione o relazione del Presidente o di un docente incaricato invitato a parlare dalla Dirigente Scolastica.
2. Ogni relazione introduttiva al singolo punto all'ordine del giorno, al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, deve essere sintetica.
3. Non è consentito intervenire nel dibattito più di 2 volte sullo stesso argomento all'ordine del giorno se non per fornire chiarimenti in qualità di esperti; la durata complessiva dei due interventi dovrà essere di circa 5 minuti.
4. Si può richiedere che il proprio intervento sia trascritto a verbale; in questo caso il docente che ha avanzato tale richiesta consegnerà al Verbalizzatore una sintesi scritta dello stesso suo intervento entro la fine della riunione.
5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando sono esauriti gli interventi o il tempo assegnato ad essa e passa al successivo punto all'ordine del giorno.
6. Esauriti i punti all'ordine del giorno, il Presidente scioglie la seduta.

ART. 8 - VOTAZIONI

1. In generale, le votazioni avvengono per alzata di mano.
2. Si ricorre allo scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna, per delibere riguardanti le persone.
3. Su richiesta anche di un solo membro del Collegio, il Presidente, qualora esista un fondato dubbio sul numero dei partecipanti, procede alla verifica del numero legale. Ove si accerti la sua mancanza, il

Presidente sospende momentaneamente la seduta fino a che in aula non vi sia il numero di presenti iniziale. Se ciò non si verifica entro quindici minuti, la seduta viene aggiornata.

4. Il conteggio dei voti di ogni votazione è effettuato dai membri scrutatori della commissione elettorale, composta di tre docenti nominati seduta stante dal Presidente.
5. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.
6. Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto. Il membro del Collegio ha diritto di astensione e di non votare. In caso voglia avvalersi del diritto di non votare, deve dichiararlo prima della votazione stessa per garantire il corretto conteggio degli aventi diritto e la maggioranza che ne deriva.
7. Una proposta di delibera è approvata:
 - a) se votata all'unanimità;
 - b) se votata a maggioranza relativa dei presenti;
 - c) in caso di parità prevale il voto del Presidente della seduta (Dirigente Scolastica o suo delegato).
8. Qualora la votazione risulti avere il 50% di astenuti, interpretando tale risultato come segnale di problematicità, o come bisogno di chiarificazione dei contenuti su cui deliberare, si ritiene opportuno aggiornare la votazione per:
 - a) ascoltare eventuali analisi critiche;
 - b) elaborare eventuali emendamenti;
 - c) dare modo ai membri del Collegio che si sono astenuti di riflettere sull'argomento e giungere preparati alla successiva richiesta di voto.L'argomento può essere riproposto per una sola volta in una seduta diversa: nel qual caso la proposta sarà approvata a maggioranza, scorporando il numero degli astenuti in qualsiasi percentuale.
9. Se le proposte contrapposte sono più di due, si procede ad una prima votazione in successione di ciascuna proposta solo per la determinazione dei voti favorevoli alla proposta stessa. Le due proposte che hanno ottenuto più voti favorevoli passano al ballottaggio. Il ballottaggio consiste nel votare le due proposte singolarmente considerate. Viene approvata quella che ha ottenuto più voti favorevoli, secondo i criteri definiti sopra.
10. Le deliberazioni del Collegio dei docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.
11. Qualora si verificano delle irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori, o su segnalazione di qualsiasi membro del Collegio può, valutate le circostanze, decidere di annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.
12. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

ART. 9 - DELIBERA

La delibera collegiale è esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni e non dalla seduta successiva quando viene approvato il verbale o redatto materialmente il provvedimento, in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.

ART. 10 - VERBALIZZAZIONE E APPROVAZIONE

1. Dal decimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà pubblicato e nel caso in cui non ci fossero richieste di rettifiche verrà considerato approvato all'unanimità. Nel caso in cui si ritiene che il verbale non corrisponda a quanto effettivamente approvato nella seduta, è possibile richiedere in forma scritta eventuali rettifiche per la definitiva approvazione nella seduta successiva. In questo caso nella successiva riunione il verbale verrà sottoposto ad approvazione per alzata di mano e qualsiasi componente del Collegio Docenti può richiedere che la sua espressione di voto venga verbalizzata.
2. Il verbale della seduta è redatto dal Segretario verbalizzante, nominato dalla Dirigente Scolastica tra i suoi Collaboratori entro i termini previsti per l'affissione.
3. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi sarà riportato solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.

ART. 11 - NORME FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è approvato.

Eventuali proposte di modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente regolamento devono essere presentate al Presidente da almeno un terzo dei membri del Collegio mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite. Il Presidente è tenuto ad introdurre tali proposte nell'ordine del giorno di una seduta del Collegio dei Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica.

Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.